

PASSO A PASSO PARA ACESSAR OS MAPEAMENTOS DE PROCESSOS NA INTRANET

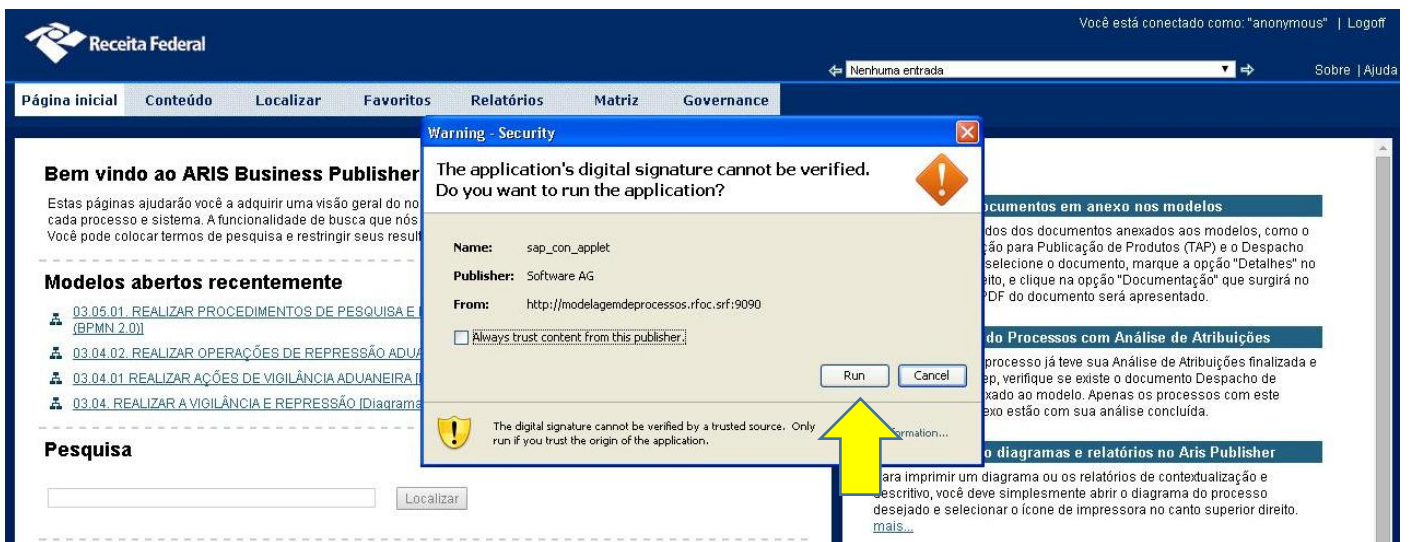
ACESSE A INTRANET



Clique "Processos de Trabalho"



Clique no local indicado



Aparecerá em alguns casos essa tela "Warning – Security", caso ocorra clique em "Run"



Pronto. Você está no sítio dos mapeamentos de processos finalizados pela RFB. Clique na opção "Conteúdo"



Aparecerá a "Árvore de navegação"

Árvore de navegação

- RECEITA FEDERAL DO BRASIL
 - CADEIA DE VALOR
 - PROCESSOS DE TRABALHO
 - 01. GESTÃO DAS POLÍTICAS TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA
 - 02. GESTÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
 - 03. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMBATE A ILÍCITOS
 - 04. CONTROLE ADUANEIRO
 - 05. PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE LITÍGIOS TRIBUTÁRIOS E ADUANEIROS
 - 06. RELACIONAMENTO COM SOCIEDADE, GOVERNOS E ORGANISMOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
 - 07. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
 - 08. GESTÃO DA CONFORMIDADE INSTITUCIONAL
 - 09. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
 - 10. GESTÃO DE PESSOAS
 - 11. GOVERNANÇA DE TI
 - 12. GESTÃO DE MATERIAIS E LOGÍSTICA

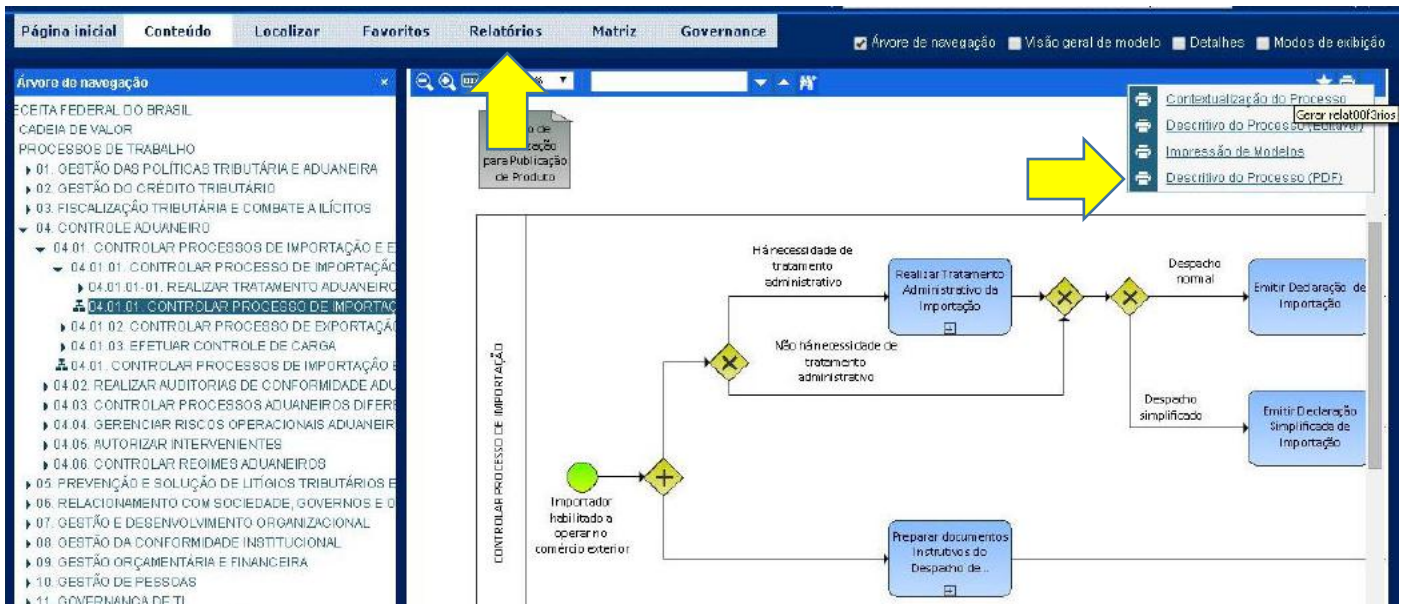


Clicando em “PROCESSOS DE TRABALHO” abrirá inúmeras atribuições da RFB, que possuem inúmeras atividades e subatividades.

Árvore de navegação

- RECEITA FEDERAL DO BRASIL
 - CADEIA DE VALOR
 - PROCESSOS DE TRABALHO
 - 01. GESTÃO DAS POLÍTICAS TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA
 - 01.01. FORMULAR E ANALISAR PROPOSTAS DE POLÍTICA TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA
 - 01.02. MONITORAR E AVALIAR O SISTEMA TRIBUTÁRIO E ADUANEIRO
 - 01.03. ACOMPANHAR E SUBSIDIAR A AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS IMPLEMENTADAS COM
 - 02. GESTÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
 - 02.01. GERIR O CRÉDITO TRIBUTÁRIO E A ARRECADAÇÃO
 - 02.02. GERIR DIREITO CREDITÓRIO DE CONTRIBUINTE
 - 02.03. CONTROLAR BENEFÍCIOS FISCAIS E REGIMES ESPECIAIS DE TRIBUTAÇÃO
 - 02.04. MONITORAR GRANDES CONTRIBUINTE
 - 02.05. CONTROLAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS
 - 02.06. ATUAR NA GARANTIA DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
 - 03. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMBATE A ILÍCITOS
 - 03.01. PROMOVER A CONFORMIDADE TRIBUTÁRIA
 - 03.02. REALIZAR PESQUISA E SELEÇÃO
 - 03.03. REALIZAR A FISCALIZAÇÃO
 - 03.04. REALIZAR A VIGILÂNCIA E REPRESSÃO
 - 03.05. REALIZAR AÇÕES DE PESQUISA E INVESTIGAÇÃO
 - 04. CONTROLE ADUANEIRO
 - 05. PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE LITÍGIOS TRIBUTÁRIOS E ADUANEIROS
 - 06. RELACIONAMENTO COM SOCIEDADE, GOVERNOS E ORGANISMOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
 - 07. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
 - 08. GESTÃO DA CONFORMIDADE INSTITUCIONAL
 - 09. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
 - 10. GESTÃO DE PESSOAS
 - 11. GOVERNANÇA DE TI

Clicando em cada atividade aparecerão subatividades.



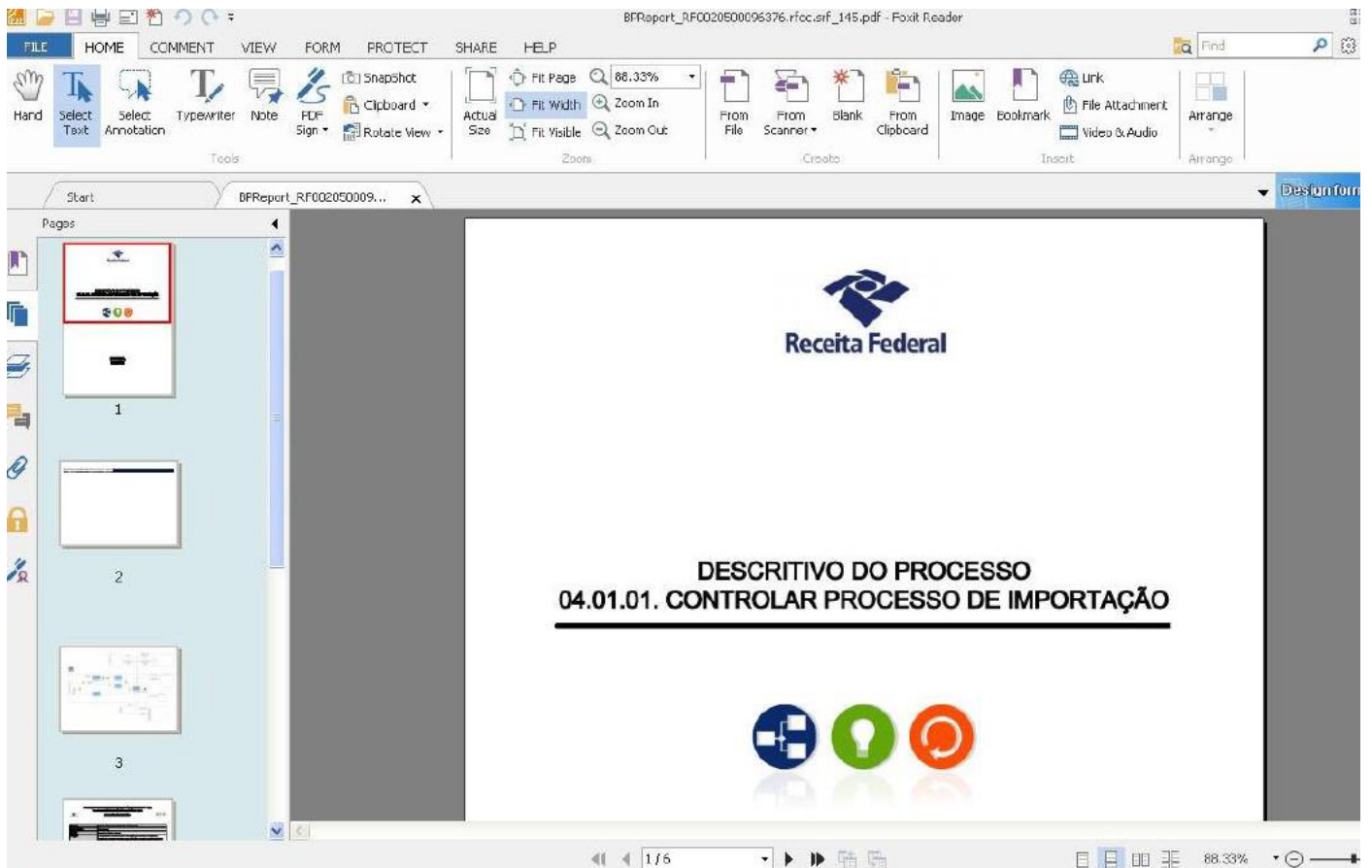
Clique na opção “Descritivo do Processo (PDF)” e aguarde a geração do relatório. Para ter acesso ao relatório clique na aba “Relatórios”.

| Nome do relatório | Descrição | Progresso |
|-------------------------------------|-----------|-----------|
| Nenhum relatório no loop de espera. | | |

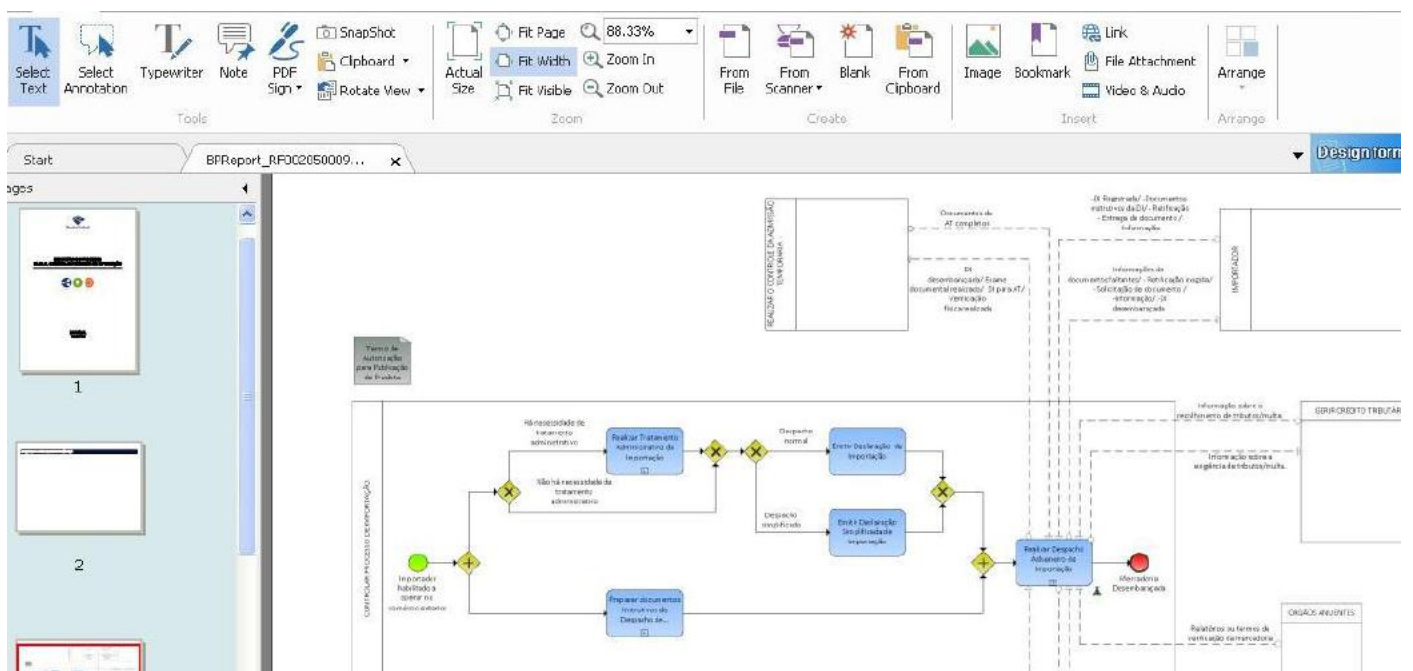
| Nome do relatório | Descrição | Resultado |
|---|-----------|-----------|
| Descritivo do Processo (PDF) (Modelo: 04.01.01 - CONTROLAR PROCESSO DE IMPORTAÇÃO) | | Resultado |

Veja que aparecerá no item “Relatórios criados” o Descritivo do Processo que você solicitou a criação. Caso não esteja aparecendo nada clique na opção “Atualizar” e aguarde.

Para baixar o relatório em PDF clique em “Resultado”



Pronto, o Descritivo do Processo “Controlar Processo de Importação” está a disposição para ser analisado por você.



O Descritivo disponibiliza o fluxograma do processo ...

| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Preparar documentos Instrutivos do Despacho de Importação |
| Tipo de atividade | Subprocesso |
| Executor | Importador |
| Descrição | A fim de dar andamento ao Despacho Importação que tenha sido selecionada para os canais amarelo, vermelho ou cinza de conferência aduaneira, o importador deverá apresentar os documentos instrutivos do despacho aduaneiro à unidade da RFB de despacho. O Regulamento Aduaneiro estabelece os documentos instrutivos da DI. Os originais dos documentos referidos no caput deverão ser entregues à RFB sempre que solicitados, devendo ser mantidos em poder do importador pelo prazo previsto na legislação tributária a que está submetido. |
| Insumos | |
| Produtos | Documentos instrutivos do despacho |
| Sistemas | Siscomex |
| Reserva legal (*) | |
| Cargo (*) | |
| Informações Complementares | IN 680/2006; IN 611/2006; REGULAMENTO ADUANEIRO (DECRETO Nº 6.759/2009); MANUAL DO DESPACHO DE IMPORTAÇÃO |

...e a descrição das atividades existente no processo mapeado.

Na descrição encontraremos inúmeras informações sobre o processo ou subprocesso e o principal que é o item "Cargo(*)" que poderá ter as seguintes opções: AFRFB, Carreira Auditoria ou Servidor do MF.

Observem que nesta fase do mapeamento os "Descritivos do processo" não indicarão os cargos, portanto muitos estarão sem preenchimento. Contudo, alguns podem já apresentar o item do "Cargo" preenchido, consultem os processos que são de interesses de vocês e vejam se já há essa indicação.

Aproveitem o dia, conheçam o mapeamento e qualquer observação comuniquem.

Moisés Hoyos